

Contrato 13/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2024	180146-ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE BOTUCATU	GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELI	30/12/2024 11:46 (v 25.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		058.00089914 /2024-95

Versão Utilizada

Administração Pública do Estado de São Paulo

Minuta Padronizada.

Análise técnica: Subsecretaria de Gestão.

Exame Jurídico: PGE

Termo de Contrato Administrativo - Serviços Contínuos COM Dedicação exclusiva de Mão de Obra - Licitação

Versão Atualizada em: 05/09/2024

Preâmbulo do Contrato

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU - UASG 180.146

(Processo Administrativo nº. 058.00089914/2024-95)

CONTRATO ADMINISTRATIVO DSPB Nº 008/2024, celebrado entre o Estado de São Paulo, por intermédio da Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu e a empresa Arho Serviços de Apoio Empresarial LTDA., CNPJ nº 22.656.719/0001-18.

O Estado de São Paulo, pela Secretaria de Segurança Pública e esta por intermédio da Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu, com sede na Rua Professor Wagner, nº 211, Bairro Alto, na cidade de Botucatu/Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 04.236.548/0061- 27, neste ato representado pelo Dr. Lourenço Talamonte Netto – Delegado Seccional de Polícia, nomeado pela Portaria DGP autorizando nº 4241/P, publicado no DOE de 14 de setembro de 2019, inscrito(a) no CPF sob o nº 063.611.848-70, no uso da competência conferida pela legislação aplicável,

doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **ARHO SERVIÇOS DE APOIO EMPRESARIAL LTDA.**, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 22.656.719/001-18**, sediada na Rua Jurubatuba, nº 1350, conjunto 1115, Centro, São Bernardo do Campo, CEP nº 09.725-011, doravante designada CONTRATADA, neste ato representado por Victor Minoru Tai, inscrito no CPF sob o nº 551.956.358-62, conforme procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo SEI nº 058.00089914/2024-95** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 90003/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

1. Cláusula primeira - do objeto

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva, com implantação de 01(um) posto permanente de serviços gerais, para a Delegacia Seccional de Polícia - Sede e Unidades Policiais de Botucatu, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM Único	ESPECIFICAÇÃO	CADSER / BEC	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. TOTAL	VALOR UNITÁRIO Posto/Mês (R\$)	VALOR TOTAL DO POSTO Prazo: 30 meses (R\$)
1	Serviços Gerais	1627 7907-3	01 Posto de Serviço (44 horas / semana)	1	5.692,61	170.778,30
Preço Total Mensal						R\$ 5.692,61
Preço Total Global (30 meses)						R\$ 170.778,30

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se a seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de **Empreitada Por Preço Global**.

2. Cláusula segunda - vigência e prorrogação

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) meses contados de 01/01/2025 a 30/06/2027** e o início de sua execução fica vinculado a expedição da ordem de início dos serviços, **prorrogável por até 10 anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.**

2.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até **90 (noventa)** dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

2.1.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

2.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

2.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.1.7. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.1.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

3. Cláusula terceira - modelos de execução e gestão contratuais

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto e critérios de medição constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

4. Cláusula quarta - subcontratação

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto contratual.

5. Cláusula quinta - preço

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor **mensal da contratação é de R\$ 5.692,61** (cinco mil seiscentos e noventa e dois reais e sessenta e um centavos), perfazendo o **valor total de R\$ 170.778,30** (cento e setenta mil setecentos e setenta e oito reais e trinta centavos).

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

6. Cláusula sexta - pagamento

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

7. Cláusula sétima - repactuação dos preços contratados

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

7.1. Os preços inicialmente ajustados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os demais custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra): a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente em que apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.8. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a demonstração analítica da variação dos custos por meio de Planilha de

Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato que fundamenta a repactuação.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho visa a repassar integralmente a variação de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos demais custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a respectiva variação será apurada mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPC - FIPE (geral)** com base na seguinte fórmula, nos termos do artigo 2º do Decreto Estadual nº 67.608/2023:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta ou a data do último reajustamento aplicado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.9.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.9.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.9.3. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.9.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), por meio de termo aditivo.

7.10. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.11. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.14. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.16. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.17. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data em que apresentada, pelo Contratado, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.17.1. O prazo referido na subdivisão anterior não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.18. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.19. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. Se ocorrer repactuação para valor maior, o Contratado deverá complementar a garantia contratual que tenha sido anteriormente prestada, caso exigida neste instrumento, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.21. Caso ocorra majoração da tarifa de transporte público, será facultada a revisão de item relativo a valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços que constitui parte integrante do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. Caso sejam preenchidos os requisitos legais, a revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por termo aditivo a este Contrato.

8. Cláusula oitava - obrigações do contratante

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8 Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do Contratado, tais como (art. 48 da [Lei n.º 14.133, de 2021](#)):

I) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado

III) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;

IV) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V) demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI) realizar outras exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado;

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 30 (trinta) dias para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.12. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

9. Cláusula nona - obrigações do contratado

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o contratado na execução do contrato.

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimentos adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que desempenhe (ou) função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, ou em documentação apresentada pelo contratado para cumprimento da disciplina da fiscalização administrativa do Termo de Referência, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2)

certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal /Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

9.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas ([art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

9.1.22. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.1.23. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.1.25. Prestar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, e normas da legislação;

9.1.26. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.1.27. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.1.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.1.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o Contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que o Contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

9.1.30. Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como a fazer o desconto das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.1.31. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.1.32. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.33. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer eventual ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.34. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.1.34.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, quando disponível, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.35.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados que necessitem dessa providência para acesso às informações de seu interesse, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, admitindo-se que essa providência seja substituída por outro meio comprovadamente eficaz de acesso a essas informações;

9.1.36. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

9.1.37. Não se beneficiar do regime tributário do Simples Nacional em caso de enquadramento em uma das vedações da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.1.37.1. Quando for o caso, se caracterizado enquadramento em uma das vedações da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Contratado deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e § 1º, inciso II, do mesmo diploma legal, apresentando ao Contratante a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo;

9.2. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao [Decreto estadual nº 67.301, de 2022](#), o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a [Lei nº 12.846, de 2013](#), e o [Decreto estadual nº 67.301, de 2022](#).

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do Decreto Estadual nº 68.829, de 04 de setembro de 2024.

10. Cláusula décima - obrigações pertinentes a LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

11. Cláusula décima primeira - garantia de execução

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. Cláusula décima segunda - infrações e sanções administrativas

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iv. **Multa**:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
 4. Para infração descrita na alínea “b” do item 12.1, a multa será de 0,5% a 20% do valor do Contrato.
 5. Para infrações descritas na alínea “d” do item 12.1, a multa será de 3,0% a 15% do valor do Contrato.
 6. Para a infração descrita na alínea “a” do item 12.1, a multa será de 3,0% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as hipóteses em que ocorra o previsto na alínea b do subitem 12.1.
 7. De 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133, de 2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b. as peculiaridades do caso concreto;
 - c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. Cláusula décima terceira - da extinção contratual

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50, 121 e 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5. Quando da extinção da contratação, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo Contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços do Contratado, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.

13.5.1. Até que o Contratado comprove o disposto na subdivisão anterior, o Contratante reterá:

13.5.1.1. a garantia contratual, caso exigida na documentação que integra este instrumento - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, "b", da Lei n.º 14.133, de 2021); e

13.5.1.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes, até que a situação seja regularizada.

13.6. Na hipótese da subdivisão anterior, não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao Contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. O Contratante poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133, de 2021), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra este instrumento; e

13.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.

13.8. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

14. Cláusula décima quarta - alterações

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

14.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15. Cláusula décima quinta - dotação orçamentária

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 00001/18146

II. Fonte de Recursos: 1500100001

III. Programa de Trabalho: 06306180149880000

IV. Elemento de Despesa: 339039

V. Plano Interno: 79

15.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. Cláusula décima sexta - dos casos omissos

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e princípios gerais dos contratos.

17. Cláusula décima sétima - publicação

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c art. 22 do [Decreto estadual nº 68.155, de 2023](#).

18. Cláusula décima oitava - foro

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme [art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em *01 (uma) via*, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

O responsável legal pelo presente instrumento é o Sr. Dr. Lourenço Talamonte Netto, Delegado Seccional de Polícia de Botucatu - UASG 180.146.

Botucatu, 30 de dezembro de 2024.

Lourenço Talamonte Netto - Delegado Seccional de Polícia

Representante legal do Contratante **(assinado abaixo)**

VICTOR MINORU
TAI:5519563586
2

Assinado de forma digital
por VICTOR MINORU
TAI:55195635862
Dados: 2024.12.30
12:09:22 -03'00'

Victor Minoru Tai - Procurador

Representante do Contratado

ARHO SERVIÇOS DE APOIO EMPRESARIAL LTDA. - CNPJ nº 22.656.719/0001-18

Testemunhas:

1 - Giovana Andréa Pacharoni Martineli - Auxiliar de Papiloscopista Policial **(assinado abaixo)**

2 - Fabio Ribeiro Martineli - Investigador de Polícia **(assinado abaixo)**

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LOURENCO TALAMONTE NETTO

Contratante - Delegado Seccional de Polícia



Assinou eletronicamente em 30/12/2024 às 11:38:42.

GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELI

Testemunha



Assinou eletronicamente em 30/12/2024 às 11:37:04.

FABIO RIBEIRO MARTINELI

Testemunha



Assinou eletronicamente em 30/12/2024 às 11:46:01.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 1 - Termo de confidencialidade, sigilo e uso.pdf (483.83 KB)
- Anexo II - 2 - Ordem de Inicio dos Servicos.pdf (166.78 KB)
- Anexo III - 3 - Termo de Designacao de Gestor e Fiscal.pdf (155.98 KB)
- Anexo IV - 4 - TR 34-2024.pdf (7.03 MB)



TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

O Contratado ARHO SERVICOS DE APOIO EMPRESARIAL, inscrito no CNPJ sob número 22.656.719/0001-18 com sede na Rua Jurubatuba, nº 1350, Centro de São Bernardo do Campo/SP – 09725-000, doravante designado, signatário, neste ato representado por Victor Minoru Tai, portador da cédula de identidade RG nº 54.845.352-4 e do CPF nº 551.956.358-62, aceita as regras condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva e/ou sob controle do Contratante reveladas ao Signatário ou por ele acessadas em função da execução do objeto do Contrato DSPB nº 008/2024, nos termos da Cláusula Décima – Obrigações Pertinentes à LGPD.

2. A expressão “informações restritas” abrange toda e qualquer informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: dados pessoais, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produtos, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, marcas e modelos utilizados, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, vulnerabilidades existentes, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

3. O Signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Contratante, das informações restritas reveladas ou acessadas.

4. O Signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato celebrado com o Contratante, as informações restritas reveladas ou acessadas.

5. O Signatário deverá cuidar para que as informações reveladas ou acessadas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.



Arho Empresarial

6. O Signatário obriga-se a informar imediatamente ao Contratante qualquer violação das regras de confidencialidade, sigilo e uso estabelecidas neste Termo de que tenha tomado conhecimento ou que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

7. A quebra da confidencialidade, do sigilo ou das condições de uso das informações restritas reveladas ou acessadas, por ação ou omissão do Signatário, devidamente comprovada, sem autorização expressa do Contratante, sujeitará o Signatário às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive os de ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável e suas obrigações perdurarão inclusive após o término da vigência do contrato mencionado no item 1 deste instrumento.

9. O Signatário manifesta explícita ciência e se compromete a observar as seguintes normas de segurança, privacidade e proteção de dados do Contratante. E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termos, o Signatário assina o presente Termo.

São Bernardo do Campo, 30 de dezembro de 2024

Victor Mineru Tai
RG: 54.845.352-4
CPF: 551.956.358/-62
Procurador



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO INTERIOR
DEINTER 7 - SOROCABA
DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU

ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

A Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu – UASG 1801.46, por intermédio de seu representante legal, o Dr. Lourenço Talamonte Netto, Delegado Seccional de Polícia, nos termos do Contrato Administrativo DSPB nº 008/2024, Pregão Eletrônico nº 90003/2024, Processo SEI nº 058.00089914/2024-95, **AUTORIZA a partir de 02/01/2025** o início dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, com implantação de 01 (um) posto permanente nas dependências da Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu, para atender a Delegacia Seccional de Polícia – Sede e Unidade Policiais de Botucatu pela empresa Arho Serviços de Apoio Empresarial Ltda. – CNPJ nº 22.656.719/0001-18, cujo prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, contados a partir de 01/12/2024, ou seja, **de 01/01/2025 a 30/06/2027**, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme previsto na cláusula segunda – vigência e prorrogação do contrato em epígrafe.

Botucatu-SP, 30 de dezembro de 2024.


Lourenço Talamonte Netto
Delegado Seccional de Polícia
UGE 180.146



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO INTERIOR
DEINTER 7 - SOROCABA
DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL

O Senhor Doutor Lourenço Talamonte Netto, Delegado Seccional de Polícia, no uso de suas atribuições, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 etc...

RESOLVE:

Designar o **Doutor Mauro Sergio Rodrigues dos Santos**, RG nº 12.600.434 SSP/SP, CPF nº 054.487.088-38, em exercício na Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu ou quem vier a substituí-lo, como Gestor e o Senhor **Caio Miotto de Oliveira**, RG nº 24.849.899 SSP/SP, CPF nº 278.949.148-86, Investigador de Polícia em exercício na Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu ou quem vier a substituí-lo, como Fiscal Técnico e Administrativo do **Contrato Administrativo DSPB nº 008/2024** – firmado com a empresa Arho Serviços de Apoio Empresarial Ltda. – CNPJ nº 22.656.719/0001-18, visando a contratação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, com implantação de 01 (um) posto permanente nas dependências da Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu, para atender da Delegacia Seccional de Polícia – Sede e Unidade Policiais de Botucatu, com vigência inicial de 30 (trinta) meses, **contados a partir de 01/01/2025 e término em 30/06/2027**, podendo ser prorrogado por até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei federal nº 14.133, de 2021, nos termos cláusula segunda do ajuste.

Botucatu, 30 de dezembro de 2024.

Lourenço Talamonte Netto
Delegado Seccional de Polícia
UASG 180.146

Termo de Referência 34/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2024	180146-ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE BOTUCATU	GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELI	30/10/2024 16:58 (v 7.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		058.00089914 /2024-95

1. Condições gerais da contratação

Administração Pública do Estado de São Paulo.

Minuta Padronizada. Análise Técnica: Secretaria de Gestão. Exame Jurídico: PGE

Termo de Referência - Serviços com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra - Licitação

Versão atualizada em: 05/09/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Serviços com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra - Licitação

Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

(Processo Administrativo nº058.00089914/2024-95)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva em imóveis, nas instalações prediais da Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu e Unidades Policiais de Botucatu, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com o item único que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER / BEC	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO POSTO
Único				TOTAL	Posto/Mês	Prazo: 30 meses

					R\$	R\$
1	Serviços Gerais	1627 7907-3	01 Posto de Serviço (44 horas / semana)	1	9.343,49	280.304,70
Preço Total Mensal						R\$ 9.343,49
Preço Total Global (30 meses)						R\$ 280.304,70

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados da emissão Ordem de Serviço, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

FUNDAMENTO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024. A despesa em questão não se trata de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, por tratar-se de despesas de custeio de atividades orçamentárias e rotineiras desta Delegacia Seccional que está prevista na Lei nº 17.863 de 22/12/2023 que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias par ao exercício de 2024.

2.3. Destaca-se que o artigo único da disposição transitória do Decreto Estadual nº 67.689/23 prevê facultativa a elaboração do PCA de 2023, tornando-se obrigatório a partir do ano subsequente, dessa forma, a ausência do PCA de 2023 com amparo no artigo único da disposição transitória do Decreto Estadual nº 67.689/23.

2.4. Trata-se de contratação para o exercício de 2025, vez que o contrato vigente terá seu término em 31/12/2024 e por ser serviço contínuo é imprescindível que não haja interrupção do mesmo, a fim de garantir a manutenção dos imóveis sob responsabilidade desta Administração.

2.5. Cabe informar que houve elaboração do PCA 2025, bem como previsão no VRC para 2025, prevendo a despesa ora pretendida.

3. Descrição da solução como um todo

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. A contratada observará a Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.1.2. A contratada observará o Decreto nº 10.936, de 12 de Janeiro de 2022 que regulamenta a Lei 12.305, de 02 de Agosto de 2010;

4.1.3. A contratada observará a Portaria INMETRO nº 329, de 29 de julho de 2021 que dispõe sobre as mercadorias pré-embaladas comercializadas sob a forma de aerossol.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 (dez) horas às 16 (dezesseis) horas.

4.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.5. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

- 4.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.7. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: a contar da emissão da Ordem de Início do Serviço;
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.2.1. Para os atendimentos serão utilizadas ordens de serviços específicas para cada solicitação de manutenção;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços de manutenção predial (preventiva e corretiva), com implantação de **01 (UM) posto permanente de serviços gerais**, na sede da DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU situada na Rua Professor Wagner, nº 211, Bairro Alto, Botucatu/SP, que atenderão as seguintes delegacias nos endereços abaixo:

MUNICÍPIO	UNIDADE POLICIAL	ENDEREÇO	TELEFONE
Botucatu	Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu - Sede	Rua Professor Wagner, nº 211 – Bairro Alto	14.3881-2000
Botucatu	Central de Polícia Judiciária de Btu. (1º, 2º, 3º e 4º DPs)	Rua João Passos, nº 1.380 – Centro	14.3882-0222
Botucatu	Delegacia de Defesa da Mulher de Btu.	Travessa Vinte e Três de Setembro, nº 208 – Vila Carmelo	14.3814-2636
Botucatu	Delegacia de Investigações Gerais de Btu.	Rua Professor Wagner, nº 211 – Bairro Alto (anexo a Delsecpol)	14.3813.6414
Botucatu			14.3814-7090

	Delegacia de Investigações sobre Entorpecentes de Btu.	Rua Major Moura Campos, nº 515 – Bairro Alto	
--	---	---	--

5.2.1. Caso haja mudança de local das Unidades mencionadas, a contratada desde já aceita e se compromete à continuidade da prestação dos serviços com tais alterações, sem ônus adicional para a Contratante.

5.3. Os serviços serão prestados durante o expediente da Contratante.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. inspeção predial, readequação e pronto restabelecimento das anormalidades que poderão ocorrer, com o objetivo de manter os sistemas abaixo relacionados em perfeito funcionamento, a saber:

- a) instalações e manutenções elétricas e eletrônicas;
- b) sistemas de iluminação;
- c) rede hidráulica predial;
- d) pequenos reparos de alvenaria
- e) telhados;
- f) pintura das áreas externas e internas;
- g) instalação e manutenção de câmeras de monitoramento,
- h) outros serviços correlatos, assim compreendidos os que se fizerem necessários à adaptação, adequação, modificação, recuperação, restauração e pequenas reformas de serviços comuns, que não sejam caracterizados como serviços de engenharia.

5.4.2. MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA

5.4.2.1. Entende-se por manutenção predial preventiva, a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de falhas, quebras e defeitos dos equipamentos e sistemas que integram as instalações prediais, bem como das estruturas das edificações, conservando-os em perfeito estado de uso e ocupação, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

5.4.2.2. A manutenção predial preventiva deverá ser efetuada conforme cronograma, através de Ordem de Serviço emitida pela Fiscalização.

5.4.3. MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA

5.4.3.1. A manutenção predial corretiva compreende todos os serviços a serem executados, sempre que necessário e/ou emergencial, mediante comunicação da necessidade de caráter imprevisto e /ou fora do horário administrativo e que deverão ser executados em caráter de urgência, abrangendo ações de reparos, revisões, consertos, adaptações e recuperação de instalação predial.

5.4.3.2. Os serviços de manutenção corretiva serão executados sempre que necessário, mediante comunicação via telefone ou correio eletrônico, diante da constatação de necessidade de caráter imprevisto, abrangendo ações de reparos, revisões, consertos, adaptações e recuperação de instalação predial, sempre mediante expedição de Ordem de Serviço.

5.4.3.3. A Contratada deverá atender aos chamados emergenciais no prazo máximo de 2 (duas) horas.

5.4.4. Os serviços de caráter preventivo deverão ser executados obedecendo ao seguinte cronograma:

a) Serviços de Manutenção Elétrica

OBJETO	PERIODICIDADE	SERVIÇOS
Luminárias, componentes acessórios e lâmpadas	diário	Inspeção e se necessário troca/reparo
Tomadas, interruptores, quadros de energia e conexões	diário	Inspeção e se necessário troca/reparo/aperto
Fios, cabos e tubulações elétricas	semanal	Inspeção e se necessário troca/reparo
Chuveiros elétricos	quinzenal	Inspeção e se necessário troca/reparo
Quadro elétrico, circuitos, relés	mensal	Inspeção e se necessário troca/reparo/reposição

b) Serviços de Manutenção Hidráulica

OBJETO	PERIODICIDADE	SERVIÇOS
Pias, lavatórios, sifão e sanitários	diário	Inspeção e se necessário troca/reparo
Torneiras, válvulas, registros, ralos, tubulações e caixas acopladas	diário	Inspeção e se necessário troca, reparos e desentupimento
Reservatórios, bombas de recalque (água/esgoto), coluna de água, sistema de esgoto	mensal	Inspeção, conservação, limpeza, drenagem, desentupimento e se necessário reparos

c) Serviços Gerais de Manutenção Predial

OBJETO	PERIODICIDADE	SERVIÇOS
Revestimentos externos	mensal	Inspeção e se necessário reparos
Revestimentos internos	mensal	Inspeção e se necessário reparos
Caixilharia	mensal	Inspeção e se necessário reparos/lubrificação
Papeleiras e saboneteiras	diário	Inspeção e se necessário reparos
Carpets e pisos	diário	Inspeção e se necessário reparos
Revestimentos internos, juntas	mensal	Inspeção e se necessário reparos/retoque
Portas, molas, divisórias, guarnições, armários e estrutura de madeira	quinzenal mensal	/ Inspeção e se necessário reparos

Portões, grades, grelhas, trincos, corrimões, componentes metálicos	mensal	Inspeção e se necessário reparos
Calhas e telhas	bimestral	Inspeção, limpeza e se necessário reparos/ troca
Vidros	bimestral	Inspeção e se necessário substituição
Revestimentos Internos, juntas	mensal	Inspeção e se necessário reparo /retoque
Caixa D'água	semestral	Inspeção e se necessário Limpeza e Desinfecção
Superfícies externas e internas de edifícios e outras	semestral	Inspeção e se necessário reparo /pintura
Persianas	quinzenal	Inspeção e se necessário reparo /instalação

5.5. DA QUANTIDADE DE POSTOS DE SERVIÇOS

5.5.1. Para realização dos serviços, a contratada deverá implantar 01 (um) POSTO DE SERVIÇO, que deverá atender as unidades policiais indicadas durante a execução do contrato.

5.5.2. Postos de serviços

Nº DE POSTOS	DESCRIPTIVO
1 (um)	Serviços Gerais de Manutenção Predial
TOTAL DE POSTOS: 1 (um)	

5.6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS

5.6.1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA: executar serviços de elétrica, procedendo todo e qualquer serviço necessário para manter os sistemas e instalações elétricas em perfeito funcionamento.

5.6.1.1. Serviços de Manutenção Elétrica dentre outros compreende: instalar e/ou reparar os sistemas elétricos em todas as instalações prediais, consertando ou substituindo peças e conjuntos, adequando à rede elétrica, realizando regulagens necessárias, efetuando ligações provisórias de luz e força em equipamentos e máquinas diversas. Testar o funcionamento do sistema elétrico, de acordo com Normas Técnicas vigentes. Inspeccionar, restabelecer, revisar, instalar, remanejar, reparar e substituir o sistema de iluminação, lâmpadas, reatores, soquetes de iluminação, luminárias, tomadas, interruptores, fios, painéis, tomadas, interruptores e cabos. Limpar, inspecionar, reparar, calibrar, lubrificar e substituir relés, contadores e demais dispositivos de manobra e conjunto de segurança. Nos quadros elétricos, em especial, verificar, substituir, reparar os disjuntores, barramentos, terminais, conexões e isoladores elétricos. Verificar aquecimento; aterramento e fiação; guarnições, dobradiças e fechos. Executar toda e qualquer atividade correlata a função. Zelar pela conservação de aparelhos ferramentas e limpeza de local de trabalho. Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas. Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual e temporária. Responsabilizar-se pelo controle de máquinas, equipamentos e utensílios colocados a sua disposição. Elaborar o orçamento de material elétrico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário. Manutenção de portões e porteiros eletrônicos. Executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função.

5.6.1.2. Nos serviços de elétrica não está contemplado qualquer serviço de elaboração de projetos, croquis ou esquemas.

5.6.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA: executar serviços de hidráulica, procedendo todo e qualquer serviço necessário para manter os sistemas e instalações hidráulicas em perfeito funcionamento.

5.6.2.1. Serviços de manutenção hidráulica: dentre outros, instalar e/ou reparar redes de esgoto nos prédios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas, tês, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água. Montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: pias, lavatórios, torneiras, sifão, registros, ralos, bacias, sanitários, válvulas de descargas, caixas acopladas, caixa d'água, utilizando-se de ferramentas apropriadas. Proceder à execução de redes de água, serrando e taraxando roscas em tubos galvanizados e utilizando uniões, niples e cotovelos; instalar e/ou reparar calhas e condutores de água pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados. Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações. Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, lajes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traço ou marcação, para orientar a instalação do sistema projetado.

5.6.2.2. Executar a instalação/reparo de rede primária e secundária, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos. Testar as redes hidrossanitárias, serviços de hidráulica deverá ser observada a planta de hidráulica dos prédios. Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-lo em bom funcionamento. Elaborar o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário. Executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função.

5.6.2.3. Nos serviços de hidráulica não está contemplado qualquer serviço de elaboração de projetos, croquis ou esquemas.

5.6.3. SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL: executar serviços gerais de manutenção predial, procedendo todo e qualquer serviço necessário para manter os sistemas e instalações em perfeito funcionamento.

5.6.3.1. Serviços Gerais de Manutenção Predial: dentre outros, executar e auxiliar as tarefas de manutenção, reparo e serviços a serem realizados nas dependências dos prédios, procedendo toda e qualquer forma de auxílio aos profissionais de elétrica e hidráulica para conclusão dos serviços de reparo ou manutenção. Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais auxiliares às tarefas dos profissionais da manutenção, excetuando-se o eletricista. Executar e auxiliar na cavação de valetas no solo ou rasgos em paredes, para colocação de tubos ou partes anexas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas. Demolir peças ou elementos de concreto, de alvenaria e outras estruturas. Assentar e reparar revestimentos, recompor alvenarias e outros fechamentos, enchimentos, executar guias, requadros, assentamentos em geral. Instalar revestimentos, pisos e azulejos. Assentar tijolos e blocos de concreto. Instalar e substituir corrimão, portas, portões, grades, trincos, esquadrias, caixilhos, vitrões e janelas. Inspeccionar, restabelecer, revisar, regular, remover e instalar portas, divisórias, molas, dobradiças, fechaduras, limpeza e reparo de calha. Limpeza e desinfecção de caixa d'água. Instalação e substituição de persianas. Os serviços de manutenção acima descritos referem-se tão somente a serviços comuns de manutenção, tais como: pintura, reboco, assentamento de tijolos decorrente de troca de canos; troca de uma telha, reparo de gesso, pintura etc., respectivamente. Pintar as superfícies externas e

internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, entre outras atividades, preparar as superfícies a revestir, combinar materiais de mistura como, por exemplo: tintas e solventes, incluindo paredes, tetos, pisos, grades, portas e janelas, incluindo acabamento em massa corrida e gesso. Trabalhar em pintura de interiores, aparelhos móveis, peças metálicas e de madeiras; operar com equipamentos de pintura, para realização de trabalhos que não artísticos; organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; executar trabalhos que requeiram habilidades e técnicas especiais; executar, orientando por instruções: desenhos ou croquis; executar pinturas de sinalização, decorativas e outras peças de instrumentos diversos. Trabalhar com assentamento e reparos de revestimentos, recomposição de alvenarias e outros fechamentos, enchimentos, execução de jardineiras, guias, requadros, assentamentos em geral. Conferir medidas, alinhamento, níveis e outras características definidas em projeto, se houver, ou em decorrência do existente, para adequação, reparo, manutenção, demolição, reposição e execução dos serviços necessários. Executar quaisquer outras atividades correlatas a sua função.

5.6.3.2. Nos serviços gerais não estão contemplados quaisquer serviços de engenharia.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades promovendo sua substituição quando necessário. Todos os materiais necessários a execução dos serviços serão fornecidos pela Contratante.

5.8. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como, meio de transporte adequado para locomoção dos funcionários até os locais de prestação dos serviços.

5.9. Cada profissional, alocado pela Contratada, deverá dispor de ferramentas individuais, pertinentes ao que sua função exige para a prestação dos serviços contratados, todas acondicionadas em caixas ou maleta apropriadas, que devem ser portadas, obrigatoriamente, tanto para os serviços de inspeção e restabelecimento quanto para os serviços de manutenção corretiva e programada.

5.10. Todos os funcionários da Contratada deverão estar servidos de Equipamento de Proteção Individual – EPI – e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC – inerentes aos serviços de sua especialidade, de acordo com a NR-18 e demais normas aplicáveis a cada caso em particular.

5.11. A Contratada deverá, por ocasião do início da prestação dos serviços, disponibilizar os EPI's e todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços. Caso detectado durante a execução dos serviços a necessidade de novas ferramentas, a contratada ficará responsável por sua disponibilização no local de execução dos serviços.

5.12. Além das ferramentas e equipamentos de uso individual, a Contratada deverá dispor aos seus funcionários, ferramentas e equipamentos de uso geral, sendo de sua inteira responsabilidade o diagnóstico da necessidade dos mesmos, o fornecimento, manutenção e disponibilização, de acordo com os serviços a serem executados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.13. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.13.1. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão dos seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços, à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de serviços.

5.13.2. Responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos trabalhos, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

5.13.3. Desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades dos demais prestadores de serviço que eventualmente estejam trabalhando no prédio.

5.13.4. Quando houver a necessidade dos trabalhos de prevenção, serem executados após o horário estipulado ou em finais de semana e feriados, o Gestor do Contrato, ou quem por este for indicado, deverá ser comunicado com antecedência mínima de 48 horas, afim de que seja dada prévia autorização

5.13.5. Fornecer e conservar equipamentos mecânicos e ferramental necessário, equipar as oficinas, disponibilizar mão-de-obra idônea, comprovadamente qualificada e experiente;

5.13.6. Responsabilizar-se pela guarda e vigilância dos materiais, inclusive ferramental e instrumentos de sua propriedade utilizada no desempenho das tarefas de manutenção.

5.13.7. Retirar dos serviços, imediatamente após o recebimento da correspondente solicitação, qualquer empregado que, a critério da fiscalização do Contratante, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica, substituindo-o no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas).

5.13.8. Dispor de Engenheiro de Segurança ou técnico de segurança do trabalho, visando regularidades trabalhistas.

5.13.9. Compatibilizar os horários de realização dos serviços de manutenção preventiva com os de funcionamento das unidades policiais.

5.13.10. Comunicar previamente à Fiscalização e aos setores afetados, inclusive os de outros serviços contratados, sempre que for necessária a interrupção no fornecimento de energia elétrica, água etc., devendo, ainda:

5.13.10.1. Manter permanentemente limpa e bem conservada a área que lhe será destinada para a instalação de oficinas e almoxarifado de material de reposição.

5.13.10.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução, que tenham sido impugnados pela Fiscalização da CONTRATANTE.

5.13.11. Manter os veículos envolvidos indiretamente na execução dos serviços, como no apoio e supervisão dos mesmos, movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à efetiva redução de emissões poluidoras à atmosfera, preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV).

Especificação da garantia do serviço

5.14. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.15. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nas subdivisões seguintes

5.15.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.15.1.1. camisa com identificação e logo da firma;

5.15.1.2. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.15.1.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

5.15.1.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, e deverão ser substituídos sempre que estiverem apertados.

5.15.1.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.16. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.14. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva, conforme Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.15. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.16. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.17. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.18. O Contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.19. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.20 É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.

6.21. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.22. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).

6.23. A conformidade do equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, § 2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

6.24. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante.

6.25. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.27. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.28. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.29. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.30. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.30.1. no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

6.30.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.30.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;

6.30.1.3. exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços; e

6.30.1.4. cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m).

6.30.2. até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

6.30.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.30.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;

6.30.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e

6.30.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.30.3. quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021):

6.30.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

6.30.3.2. cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;

6.30.3.3. cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.30.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigada por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e

6.30.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.30.4. o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

6.30.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho;

6.30.4.2. documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;

6.30.4.3. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.30.4.4. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.30.4.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.31. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.32. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.33. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.34. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:

6.34.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;

6.34.2. Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;

6.34.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.

6.35. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.36. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.37. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.38. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.39. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.40. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (artigo 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.40.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.

6.40.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.

6.40.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.

6.41. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.42. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.43. A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.44. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.45. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.46. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.47. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

6.48. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.49. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.50. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.51. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.52. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva, conforme Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do Relatório de Avaliação não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Qualidade dos serviços Mensalmente serão acompanhadas as reclamações das Unidades Policiais acerca da qualidade dos serviços prestados pela Contratada discriminados neste Termo de Referência – Anexo I. Constatada alguma irregularidade na execução dos serviços será solicitada a correção com o consequente prazo. Em caso de não atendimento, serão aplicadas as sanções cabíveis.

7.3.2. Pontualidade dos serviços Mensalmente será acompanhada a incidência de casos de não cumprimento dos prazos de execução dos serviços ajustados com a Contratada. A ocorrência de atrasos reiterados dará ensejo a uma avaliação insatisfatória dos serviços e, consequentemente, à aplicação das sanções cabíveis.

7.3.3. Condições mínimas exigidas ao Gestor e Fiscais nomeados para acompanhamento do contrato além do acompanhamento na execução dos serviços, caberá vistoriar as instalações da Contratada a fim de verificar as condições mínimas exigidas de segurança e higiene do local de armazenamento de equipamentos, ferramentas, materiais e/ou insumos e dos veículos utilizados na execução dos serviços. Para cada condição mínima exigida e não satisfeita serão adotadas as medidas necessárias para seu cumprimento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

7.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.15.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.20.1. o prazo de validade;

7.20.2. a data da emissão;

7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.20.5. o valor a pagar; e

7.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.24. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.26. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.30.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.32. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.33. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critérios de seleção e regime

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.8. **Ato de autorização** para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao imposto de serviço de qualquer natureza ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa a atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

8.18. certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

Qualificação Técnica

8.19. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.19.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

Qualificação Técnico-Operacional

8.20. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.20.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a seguinte característica mínima:

8.20.1.1. Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.20.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, c/c o artigo 1º, inciso VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023;

8.20.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.20.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos;

8.20.5. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.21. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;

8.22. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021 e a disciplina sobre o tema.

Outras comprovações

8.23. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

8.24. Tratando-se de consórcio:

8.24.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.

8.24.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.24.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.24.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 280.304,70

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 280.304,70 (duzentos e oitenta mil trezentos e quatro reais e setenta centavos), conforme custos unitários apostos em Anexo do Edital. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. Adequação orçamentária

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/Unidade: 00001;
2. Fonte de Recursos: 150010001;
3. Programa de Trabalho: 06181180149890000;
4. Elemento de Despesa: 339039;
5. Plano Interno: 79.

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Botucatu, ____ de _____ de 2024

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELLI

Requisitante



Assinou eletronicamente em 30/10/2024 às 16:23:32.

JONAS PETILLO

Delegado de Polícia Assistente



Assinou eletronicamente em 30/10/2024 às 16:25:35.

Despacho: APROVO o presente Termo de Referência, nos termos da legislação vigente.

LOURENCO TALAMONTE NETTO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 30/10/2024 às 16:58:47.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 1 - ETP 6-2024.pdf (6.14 MB)
- Anexo II - 2 - Avaliacao de Execucao dos Servicos.pdf (347.92 KB)
- Anexo III - 3 - Modelo de Autorizacao para Inicio dos Servicos.pdf (251.95 KB)

Anexo I - 1 - ETP 6-2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 6/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 058.00089914/2024-95

2. Descrição da necessidade

Prestação de Serviço de Manutenção e conservação Predial - Preventiva e corretiva, sob empreitada por preço global, com disponibilização de 01 (um) posto permanente de serviços para a Delegacia Seccional de Polícia Sede e Unidades Policiais de Botucatu.

No momento existe empresa contratada por licitação prestando referido serviço, cujo contrato DSPB nº 005/2019 findar-se-á em 31/12/2024, no entanto, o contrato existente não poderá ser prorrogado, pois já atingirá o período máximo de 60 meses, não havendo mais possibilidade de aditamento contratual, o que torna necessária a realização de nova licitação em função dos serviços possuírem natureza continuada, imperiosos à Administração para o desempenho de suas atribuições, visando assegurar um bom estado de conservação dos prédios, considerando o porte das edificações em foco e que as atividades de manutenção predial envolvem procedimentos diários e com rotinas de caráter preventivo e corretivo, havendo necessidade de manutenção contínua das instalações, de modo a garantir-se a execução de suas diretrizes básicas, assegurando o cumprimento das atividades dentro dos padrões normativos o que torna imprescindível manter-se um posto permanente de serviços gerais, com dedicação exclusiva, para promover tal conjunto de ações.

Orçou-se a execução do serviço em tela, para manutenção dos locais que são utilizados diariamente pelos policiais civis em exercício nesta Delegacia Seccional de Polícia Sede e das Unidades Policiais de Botucatu, visando sempre o bom atendimento da população que faz uso dos serviços prestados pela Polícia Civil.

Justifica-se a contratação do serviço de manutenção predial corretiva e preventiva para a Delegacia Seccional de Polícia Sede e das Unidades Policiais de Botucatu, considerando a complexidade e a importância dessas instalações para o cumprimento das atividades policiais e administrativas. Além disso, é crucial garantir a segurança e o bom funcionamento de todas as unidades, o que requer a intervenção de prestador de serviços gerais nas áreas de Eletricidade, Hidráulica e Manutenção Geral. A prestação desses serviços assegurará, como já vem assegurando, a preservação das condições adequadas de trabalho e o prolongamento da vida útil das instalações, contribuindo para a eficiência operacional e para a manutenção de um ambiente seguro e funcional para todos os usuários.

A Delegacia Seccional de Polícia de Sede e das Unidades Policiais de Botucatu desempenham um papel crucial na manutenção da ordem pública e na prestação de serviços de segurança à comunidade. Essas instalações compreendem não apenas áreas administrativas, como também celas, salas de interrogatório e áreas de armazenamento de evidências, demandando uma atenção especial em termos de manutenção para garantir o seu pleno funcionamento.

Considerando a natureza sensível das operações realizadas nessas instalações, é fundamental que todos os sistemas e equipamentos, incluindo elétricos, hidráulicos, de segurança e de comunicação, estejam em perfeito estado de funcionamento. Falhas ou interrupções no funcionamento desses sistemas podem comprometer não apenas as atividades cotidianas da delegacia, mas também a segurança dos funcionários.

Além disso, a preservação adequada das instalações é essencial para garantir a integridade do patrimônio público e para evitar despesas excessivas com reparos emergenciais ou substituição de equipamentos danificados.

Portanto, diante da necessidade de manutenção em caráter contínuo dessas instalações, justifica-se a contratação de uma empresa especializada em manutenção predial, capaz de oferecer os serviços necessários com eficiência e profissionalismo, garantindo assim o funcionamento seguro e eficaz da Delegacia Seccional de Polícia Sede e Unidades Policiais de Botucatu, sendo imprescindível a sua continuidade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Finanças	Giovana Andréa Pacharoni Martineli

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos fundamentais para a contratação do serviço devem seguir as disposições do Art.18º, da Lei nº14.133/2021.

Trata-se de contratação de serviço comum conforme o disposto no parágrafo único, do art. 6º, IX, da lei nº 14.133/2024, não se tratando, portanto, de serviço de luxo.

A prestação dos serviços será de forma continuada, com fornecimento de mão de obra exclusiva, tendo em vista que sua necessidade se prolonga por mais de um exercício financeiro no âmbito da Delegacia Seccional de Polícia Sede e das Unidades Policiais de Botucatu.

A duração do contrato será inicialmente de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado à critério da Administração, conforme art. 107 da Lei 14.133/21.

A Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu não possui, em seu quadro de pessoal, cargos relacionados com a atividade que se pretende contratar, por não se tratar de serviço considerado como atividade-fim.

A prestação dos serviços será executada de forma contínua, pois sua essencialidade visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas da Delegacia Seccional de Polícia Sede e das Unidades Policiais de Botucatu, de modo que sua interrupção poderá comprometer a prestação de serviço público ou do cumprimento da missão institucional.

Dentre as características específicas da manutenção predial corretiva, destaca-se ainda, muitas vezes a necessidade de intervenção imediata, em razão de vazamentos, quebra de telhas e vidros, problemas elétricos, consertos em geral, pequenos reparos, dentre inúmeros outros problemas classificados em uma escala de prioridades e urgências, que urge por um modelo mais ágil de atendimento. A manutenção corretiva visa o mais rápido restabelecimento em setores prediais essenciais ao funcionamento operacional mínimo da edificação, de sua segurança e habitabilidade.

A prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos prédios da Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu e nas Unidades Policiais de Botucatu deverá ser executada por profissional qualificado, habilitado e uniformizado, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas, com vistas a manter a prestação de

serviços em perfeitas condições, obedecendo rigorosamente aos procedimentos e materiais recomendados no Termo de Referência, às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre o empregado da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Os serviços devem ser prestados de forma contínua, com mão de obra exclusiva, especializada, devidamente habilitada e treinada para prestação de serviços de manutenção predial.

O funcionário da CONTRATADA deverá se apresentar para a realização dos serviços uniformizado e portando documento de identificação. Além disso, deverá utilizar, quando for o caso, equipamentos de proteção individual (EPI'S) durante a prestação do serviço.

A CONTRATADA deverá garantir toda a qualidade e cumprimento das rotinas e prazos dos serviços de manutenção, bem como, as condições de segurança das instalações prediais, conforto ambiental, higiene, entre outros, buscando a maior economicidade e menor impacto ambiental possível, obedecendo rigorosamente as portarias institucionais, normas técnicas e legislação vigentes.

A CONTRATADA deve ser especializada na prestação de serviços de comuns de manutenção de predial (preventiva e corretiva) de instalações prediais públicas ou privadas.

Todos os serviços relativos a esta contratação se referem aos serviços de manutenção preventiva, corretiva (planejada e não planejada) e serviços eventuais, compreendendo todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes prediais de propriedade ou administrados pela Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu que resultem, na manutenção do estado de uso ou de operação; na recuperação; adaptação; modernização pelo uso ou de operação, para que o patrimônio público, as condições de funcionalidade, segurança e conforto sejam garantidos nestas Unidades Policiais.

A contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção predial (preventiva e corretiva), com implantação de 01 (um) posto permanente de serviços na sede da Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu, situada na Rua Professor Wagner, nº 211 - Bairro Alto, Botucatu /SP, que atenderá as seguintes delegacias:

MUNICÍPIO	UNIDADE POLICIAL	ENDEREÇO	TELEFONE
Botucatu	Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu	Rua Professor Wagner, nº 211 – Bairro Alto	14.3881-2000
Botucatu	Central de Polícia Judiciária de Btu. (1º, 2º, 3º e 4º DPs)	Rua João Passos, nº 1.380 – Centro	14.3882-0222
Botucatu	Delegacia de Defesa da Mulher de Btu.	Travessa Vinte e Três de Setembro, nº 208 – Vila Carmelo	14.3814-2636
Botucatu	Delegacia de Investigações Gerais de Btu.	Rua Professor Wagner, nº 211 – Bairro Alto (anexo a Delsecpol)	14.3813.6414

Botucatu	Delegacia de Investigações sobre Entorpecentes de Btu.	Rua Major Moura Campos, nº 515 – Bairro Alto	14.3814-7090
----------	---	---	--------------

5. Levantamento de Mercado

A fim de se evitar a interrupção no serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com disponibilidade de 01 (um) posto de trabalho para atender às demandas existentes ou que venham a ocorrer nos imóveis da Delegacia Seccional de Polícia Sede e Unidades Policiais de Botucatu, faz-se necessária a formalização de novo instrumento contratual, mediante procedimento licitatório.

Ao analisar contratações de outros órgãos públicos referentes a manutenção predial foi possível observar que o modelo de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial com disponibilidade de posto de trabalho é usualmente empregado em situações similares.

No levantamento de mercado foi observado que existem diversas empresas que atuam no mercado com soluções que atendem ao modelo de contratação de serviços de manutenção predial pretendido por esta Delegacia Seccional. Além do que, o modelo atual desempenhado nesta UASG já foi analisado e aprovado pela PGE e pelo TCE, por ocasião do contrato em vigência de mesma natureza.

Foram ainda realizadas pesquisas de preços com empresas do ramo para avaliação do custo do serviço pretendido, bem como, contratações similares obtidas do SIGEO.

6. Descrição da solução como um todo

Abrange a contratação de serviço de natureza comum, continuado, com dedicação de mão de obra exclusiva, de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva (elétrica, hidros sanitária, paredes e painéis, revestimentos, coberturas, esquadrias, carpintaria, pinturas e rede lógica e pequenos reparos...), dos bens imóveis da Delegacia Seccional de Polícia Sede e Unidades Policiais de Botucatu, no intuito de garantir o desempenho das atividades finalistas destas Unidades, visando sempre a conservação do patrimônio público.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A licitação será composta por 01 (um) único item, com a especificação designada no quadro abaixo:

Nº DE POSTOS	DESCRIPTIVO
1 (um)	Serviços de Manutenção de Serviços Gerais
TOTAL DE POSTOS: 1 (um)	

Esta UASG já possui esse tipo de serviço contratado desde 2014, com 01 (um) posto permanente de trabalho desse processo na sede da Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu, que funciona de forma ímpar, saneando todos os problemas diários que surgem.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 280.304,70

Valor Estimado Total: R\$ 280.304,70 (duzentos e oitenta mil trezentos e quatro reais e setenta centavos).

Para estimativa apresentada, utilizou-se a média de preços orçados por empresas do ramo e contratações similares do Estado de São Paulo - SIGEO.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Todo o serviço será prestado por uma única empresa do ramo, sem uma segmentação marcante entre os possíveis ramos envolvidos no objeto da licitação (elétrica, hidráulica, alvenaria, etc). O parcelamento em vários contratos seria menos vantajoso para a Administração, pois resultaria em gestão de vários contratos e menor economia de escala. Assim, do ponto de vista da economicidade, o parcelamento não seria vantajoso. **Portanto, não haverá parcelamento da solução, vez que a contratação pretendida visa um único posto de serviços gerais.**

Os serviços necessários de elétrica e hidráulica para a presente contratação são manutenções básicas e corriqueiras, essenciais para o bom funcionamento das instalações. Não há a necessidade de empresas especializada em realização de serviços complexos nessas áreas.

Observa-se, portanto, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características, certo de a forma de não parcelamento já é a empregada por esta UASG deste 2014.

Esta forma tem se mostrado mais eficiente, vantajosa e adequada para a natureza do serviço, devido a demanda constante de deslocamento da Contratada até as Delegacias de Polícia, conforme necessidade tanto da manutenção preventiva quanto corretiva. Assim, há a economicidade com o deslocamento, com o ferramental e com os equipamentos empregados pela empresa Contratada.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há, no âmbito deste Instituto, contratações correlatas e/ou interdependente com o objeto da contratação em referência.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Certifico que a contratação está em total alinhamento com o planejamento orçamentário estabelecido para o exercício de 2024, conforme previsto na Lei nº 17.863/2023 de 22/12/2023, que estabelece as diretrizes orçamentária. Os recursos destinados a esses serviços de manutenção preventiva e corretiva, estão de acordo, com as necessidades identificadas para garantir a integridade e a segurança das instalações da Delegacia Seccional de Polícia Sede e Unidades Policiais de Botucatu.

Ressalto ainda, que a dispensa da elaboração no plano de contratação anual (PCA) para o ano de 2023, conforme previsto no Decreto Estadual nº 67.686/2023, está respaldado pela lei vigente. Esta

dispensa, de caráter facultativo para o referido ano, esta de acordo com as disposições transitórias estabelecidas no mencionado decreto, o qual torna obrigatória a elaboração do PCA a partir do ano subsequente. Assim, a ausência do PCA para o ano de 2023 está devidamente justificada e alinhada com as normativas vigentes.

Contudo, a contratação ora pretendida é para o exercício de 2025, assim sendo, foi elaborado por esta UASG o PCA/2025 prevendo a despesa pretendida, bem como, a contratação também está prevista no VRC para 2025, cujo serviço é de natureza continuada e imprescindível para a manutenção dos prédios da Delegacia Seccional Sede e Unidades Policiais de Botucatu.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a presente contratação dos serviços de manutenção predial corretiva e preventiva, sob os aspectos da economicidade, eficácia e eficiência resultará em diversos benefícios para a Delegacia Seccional e Unidades Policiais de Botucatu. A intervenção especializada assegurará o funcionamento eficiente de todos os sistemas e equipamentos, incluindo elétricos, hidráulicos, pintura e pequenos reparos, promovendo, assim, um ambiente de trabalho seguro e propício para as atividades policiais e administrativas.

Além disso, a manutenção adequada das instalações contribuirá para a proteção dos funcionários e do público em geral, reduzindo os riscos de incidentes. A conservação regular das instalações também preservará o patrimônio público, minimizando danos e prolongando a vida útil das estruturas e equipamentos, o que resultará em uma redução significativa de custos a longo prazo.

Ademais, um ambiente de trabalho bem conservado e funcional proporcionará maior conforto e satisfação aos funcionários, aumentando sua produtividade e bem-estar. Por fim, a realização regular de manutenção predial garantirá o cumprimento das normas de segurança e regulamentações vigentes, prevenindo possíveis penalidades legais.

Os serviços serão executados por profissional qualificado.

Com a devida descrição dos itens, dimensionamento e detalhamento dos serviços, pesquisa de mercado e critérios de sustentabilidade presentes no termo de referência, espera-se que seja efetivada uma contratação de serviços terceirizados que represente ganhos nas dimensões humanas e financeiras.

Portanto, a contratação desses serviços não apenas garantirá o funcionamento eficaz e seguro da Delegacia Seccional e das Unidades Policiais de Botucatu, mas também trará vantagens significativas em termos de eficiência operacional, segurança, preservação do patrimônio e qualidade do ambiente de trabalho.

13. Providências a serem Adotadas

Serão designados servidores para atuarem na fiscalização e gestão dos serviços a serem contratados.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Para atendimento do objeto deste certame licitatório, a Proponente deve atentar para os critérios de sustentabilidade ambiental.

A Proponente deverá implementar mecanismos de sustentabilidade que estimulem e favoreçam, o uso de produtos e procedimentos que causem menor impacto ambiental, tais como:

1. Evitar a utilização de produtos irritantes/tóxicos;
2. Evitar a utilização de equipamentos que sejam incômodos, optando por equipamentos mais eficientes;
3. Devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental através da implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as Normas Brasileiras–NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre a destinação de resíduos sólidos);
4. A Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
5. Adotar medidas para evitar o desperdício de água.
6. Prover o uso e a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008.

Nos termos do art. 33, inciso IV, da Lei 12,305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e a Resolução CONAM nº 362, de 23 de junho de 2005, a Proponente deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário dos equipamentos utilizados em serviço, bem como de seus resíduos e embalagens.

É vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais descritos no art. 1, parágrafo único do decreto nº 2.783, de 17 de setembro de 1998, e o art. 4 da Resolução CONAMA nº 267, de 14 de setembro de 2000.

Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos em suas atividades.³

A Proponente deve reconhecer seu compromisso sócio ambiental e manter-se disponível a fiscalização pelos órgãos responsáveis

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara ser a presente contratação totalmente viável e necessária, a fim de manter sua continuidade, conforme os motivos expostos neste Estudo Técnico Preliminar.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

JONAS PETILLO

Delegado de Polícia



Assinou eletronicamente em 24/09/2024 às 10:03:18.

LOURENCO TALAMONTE NETTO

Delegado Seccional de Polícia



Assinou eletronicamente em 24/09/2024 às 10:01:51.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 1 - Emails de Solicitação de Orçamentos.pdf (2.02 MB)
- Anexo II - 2 - Orçamentos Empresas do ramo.pdf (419.73 KB)
- Anexo III - 3 - Pesquisas contratações similares - SIGEO.pdf (132.21 KB)
- Anexo IV - 4 - Tabelas de pesquisa de preços e Metodologia.pdf (290.95 KB)
- Anexo V - 5 - Planilha Orçamentária 2024.pdf (160.96 KB)

Anexo I - 1 - Emails de Solicitação de Orçamentos.pdf

Solicitação de orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

Giovana Andrea Pacharoni Martineli <giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br>

Seg, 26/08/2024 12:56

Para: zotti.obras@gmail.com <zotti.obras@gmail.com>

 2 anexos (1 MB)

TR para Orçamento.docx; Modelo Pesquisa de Preço.docx

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU**UASG 180.146**

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Deinter J. Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças

GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELI
Auxiliar de Reproscopista Policial

Carimbo digitalizado
Assinado digitalmente por:
GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELI
CPF: 045.111.111-11

Solicitação de orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

Giovana Andrea Pacharoni Martineli <giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br>

Seg, 26/08/2024 12:54

Para:compras_invicta@outlook.com <compras_invicta@outlook.com>

 2 anexos (1 MB)

TR para Orçamento.docx; Modelo Pesquisa de Preço.docx

**DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU
UASG 180.146**

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



DeInter 2 - Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças

GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELLI
Auxiliar de Expediente Policial

Rua Coronel Wagner 201
Botucatu - SP
giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br
(13) 3661-0175

Solicitação de orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu - A/C de Gabriel

Giovana Andrea Pacharoni Martineli <giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br>

Seg, 26/08/2024 12:51

Para:comercial@proert.com.br <comercial@proert.com.br>

 2 anexos (1 MB)

TR para Orçamento.docx; Modelo Pesquisa de Preço.docx

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU
UASG 180.146**A/C de Gabriel**

Prezado Senhor,

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,

**Deinter 7 - Sorocaba**
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças**GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELI**
Auxiliar de Papiloscopista PolicialRua Professor Wagner, 211
Botucatu - SP
giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br
(14) 3894-2010

Solicitação de Orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

Giovana Andrea Pacharoni Martineli <giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br>

Seg, 02/09/2024 08:14

Para: comercial@proert.com.br <comercial@proert.com.br>

1 anexo: 280 KB

TR para Orçamento.docx

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU UASG 180.146

Prezado(a) Senhor(a),

REITERO E-MAIL ABAIXO:

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Gentler Z - Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças

GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELI
Acadêmica de Engenharia de Polícia

Endereço: Rua do Regente, 214
Botucatu - SP
E-mail: giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br
Fone: (13) 3211-2510

Solicitação de Orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

Giovana Andrea Pacharoni Martineli <giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br>

Seg, 02/09/2024 08:12

Para:compras_invicta@outlook.com <compras_invicta@outlook.com>

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU

UASG 180.146

Prezado(a) Senhor(a),

REITERO E-MAIL ABAIXO:

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Deinter J – Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças

GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELI
Assessor de Papéis e Impressos da Polícia

Assessoria: 210
E-mail: 04
giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br
(14) 3301-2557

Solicitação de orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

Giovana Andrea Pacharoni Martineli <giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br>

Seg, 02/09/2024 08:11

Para: zotti.obras@gmail.com <zotti.obras@gmail.com>

1 anexos (89,3 KB)

TR para Orçamento.docx

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU

UASG 180.146

Prezado(a) Senhor(a),

REITERO E-MAIL ABAIXO:

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Leander J. - Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças

Giovana ANDREA PACHARONI MARTINELI
Assessor de Apoio Operativo Policial

Endereço: Rua Manoel de Almeida, 211
Botucatu - SP
Telefone: (13) 3291-2200 / 3291-2201
E-mail: gmartineli@policiacivil.sp.gov.br

Solicitação de Orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

Giovana Andrea Pacharoni Martineli <giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br>

Qua, 11/09/2024 10:59

Para: zotti.obras@gmail.com <zotti.obras@gmail.com>

2 anexos (1 MB)

Modelo-Pesquisa de Preço.doc; TR para Orçamento.docx

**DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU
UASG 180.146**

Prezado(a) Senhor(a),

REITERO E-MAIL ABAIXO:

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Caso não seja de seu interesse fornecer orçamento, solicito informação negativa.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Deinter 7 - Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças

GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELI
Auxiliar de Papiloscopia Policial

Rua Professor Manoel de Sá,
Botucatu - SP
20.414-9000 (policiacivil.sp.gov.br)
(14) 3881-7010

Solicitação de Orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

Giovana Andrea Pacharoni Martineli <giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br>

Qua 11/09/2024 10:57

Para:comercial@proert.com.br <comercial@proert.com.br>

 2 anexos (1 MB)

Modelo Pesquisa de Preço.doc; TR para Orçamento.docx;

**DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU
UASG 180.146**

Prezado(a) Senhor(a),

REITERO E-MAIL ABAIXO:

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Caso não seja de seu interesse fornecer orçamento, solicito informação negativa.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Deinter 7 - Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças

GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELLI
Auxiliar de Protocolo Policial

Endereço: Rua Nelson de Oliveira, 231
Botucatu - SP
CEP: 13.020-000
Fone: (13) 3241-2011

Solicitação de Orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

Giovana Andrea Pacharoni Martineli <giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br>

Qua 11/09/2024 10:55

Para:compras_invicta@outlook.com <compras_invicta@outlook.com>

 2 anexos (1 MB)

Modelo Pesquisa de Preço.docx; TR para Orçamento.docx;

**DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU
UASG 180.146**

Prezado(a) Senhor(a),

REITERO E-MAIL ABAIXO:

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Caso não seja de seu interesse fornecer orçamento, solicito informação negativa.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Deinter 7 - Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças

GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELI
Auxiliar de Perifoneopista Policial

Fone: 013-3320-1121
Botucatu - SP
giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br
(11) 3320-1121

Solicitação de Orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu**Giovana Andrea Pacharoni Martineli** <giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br>

Qua, 11/09/2024 11:03

Para: bsg@bsgservicos.com.br <bsg@bsgservicos.com.br>

 2 anexos (1 MB)

Modelo Pesquisa de Preço.doc, TR para Orçamento.docx

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU
UASG 180.146

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Caso não seja de seu interesse fornecer orçamento, solicito informação negativa.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,

**Deinter 7 - Sorocaba**
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças**GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELI**
Auxiliar de Polígrafo e PolicialRua Professor Manoel T. T.
Botucatu - SP
giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br
(13) 3881-0200

Solicitação de Orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

Giovana Andrea Pacharoni Martineli <giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br>

Qua 11/09/2024 11:05

Para: contato@reidosconsertos.com.br <contato@reidosconsertos.com.br>

 2 anexos (1 MB)

Modelo Pesquisa de Preço.docx; TR para Orçamento.docx;

**DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU
UASG 180.146**

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Caso não seja de seu interesse fornecer orçamento, solicito informação negativa.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Deinter 7 - Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças

GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELI
Assessor de Planejamento Policial

Rua Dr. João de Barros, 111
Botucatu - SP
giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br
(13) 3441-7110

Solicitação de Orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

Giovana Andrea Pacharoni Martineli <giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br>

Qua 11/09/2024 13:08

Para: intensivaconstrucoes@gmail.com <intensivaconstrucoes@gmail.com>

2 anexos (1 MB)

Modelo Planilha de Orçamento.doc; TR para Orçamento.docx

**DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU
UASG 180.146**

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Caso não seja de seu interesse fornecer orçamento, solicito informação negativa.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Deinter 7 - Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças

GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELLI
Acedida de Perfilscopista Policial

Rua Professor Nelson: 211
Botucatu - SP
giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br
(14) 3881-2010

Solicitação de Orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

Giovana Andrea Pacharoni Martineli <giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br>

Qua, 11/09/2024 13:07

Para: engenharia@fgconstrução.com.br <engenharia@fgconstrução.com.br>

 2 anexos (1 MB)

Modelo Planilha de Orçamento.docx; TR para Orçamento.docx;

**DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU
UASG 180.146**

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Caso não seja de seu interesse fornecer orçamento, solicito informação negativa.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Deinter 7 - Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças

GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELLI
Auxiliar de Polígrafo e Policial

Rua Professor Nelson, 251
Botucatu - SP
giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br
(14) 3881-2010

Solicitação de Orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

Giovana Andrea Pacharoni Martineli <giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br>

Qua, 11/09/2024 13:05

Para: jlm377@terra.com.br <jlm377@terra.com.br>

2 anexos (1 MB)

Modelo Planilha de Orçamento.doc; TR para Orçamento.docx

**DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU
UASG 180.146**

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Caso não seja de seu interesse fornecer orçamento, solicito informação negativa.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Deinter 7 - Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças

GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELI
Auxiliar de Períscopista Policial

Rua Professor Riquelme, 211
Botucatu - SP
giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br
(14) 3881-2550

Solicitação de Orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

Giovana Andrea Pacharoni Martineli <giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br>

Qua, 11/09/2024 13:04

Para:comercial@proert.com.br <comercial@proert.com.br>

2 anexos (1 MB)

Modelo Planilha de Orçamento.docx; TR para Orçamento.docx;

**DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU
UASG 180.146**

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Caso não seja de seu interesse fornecer orçamento, solicito informação negativa.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Deinter 7 - Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças

GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELLI
Auxiliar de Polígrafo e Policial

Rua Zumbi dos Paulistas, 221
Botucatu - SP
giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br
(14) 3862 2012

Solicitação de Orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

Giovana Andrea Pacharoni Martineli <giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br>

Qua, 11/09/2024 13:02

Para:comercial@vencesfort.com.br <comercial@vencesfort.com.br>

2 anexos (1 MB)

Modelo Planilha de Orçamento.docx; TR para Orçamento.docx;

**DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU
UASG 180.146**

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Caso não seja de seu interesse fornecer orçamento, solicito informação negativa.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Deinter 7 - Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças

GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELLI
Auxiliar de Pauletecopista Policial

Rua Professor Nazareno, 211
Botucatu, SP
giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br
14.3801-2010

Solicitação de Orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

Giovana Andrea Pacharoni Martineli <giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br>

Qua 11/09/2024 13:00

Para:compras_invicta@outlook.com <compras_invicta@outlook.com>

2 anexos (1 MB)

Modelo Planilha de Orçamento.docx; TR para Orçamento.docx;

**DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU
UASG 180.146**

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Caso não seja de seu interesse fornecer orçamento, solicito informação negativa.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Deinter 7 - Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças

GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELLI
Auxiliar de Polígrafo e Perito Policial

Rua Professor Doutor Ottoni
Botucatu - SP
08304-200
08304-200

Solicitação de Orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

Giovana Andrea Pacharoni Martineli <giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br>

Qua 11/09/2024 12:59

Para: zotti.obras@gmail.com <zotti.obras@gmail.com>

 2 anexos (1 MB)

Modelo Planilha de Orçamento.docx; TR para Orçamento.docx;

**DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU
UASG 180.146**

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Caso não seja de seu interesse fornecer orçamento, solicito informação negativa.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Deinter 7 - Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças

GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELI
Acolhida de Pacientes Policiais

Rua Policiais: 44, 1º - 221
Botucatu - SP
Telefone: (13) 3321-1111
E-mail: gpm@policiacivil.sp.gov.br

Solicitação de Orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

Giovana Andrea Pacharoni Martineli <giovana.pacharoni@policiacivil.sp.gov.br>

Qua, 11/09/2024 12:57

Para: contato@reidosconsertos.com.br <contato@reidosconsertos.com.br>

2 anexos (1 MB)

Modelo Planilha de Orçamento.doc; TR para Orçamento.docx;

**DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU
UASG 180.146**

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Caso não seja de seu interesse fornecer orçamento, solicito informação negativa.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Deinter 7 - Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças

GIOVANA ANDREA PACHARONI MARTINELLI
Assessor de Planejamento Policial

Endereço: R. Nelson de Almeida, 111
Botucatu - SP
09045-000 (017) 4201-51
(14) 3891-0570

Solicitação de orçamento para instrução de processo de licitação da DelSecPol de Botucatu.

DEINTER 7/SEC Botucatu/Sede Sec. Botucatu/// <financas.botucatu@policiacivil.sp.gov.br>

Sex, 13/09/2024 12:16

Para:sbprestadoradeservicos2021@gmail.com <sbprestadoradeservicos2021@gmail.com>

📎 2 anexos (1 MB)

Modelo Planilha de Orçamento.doc; TR para Orçamento.docx;

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU

UASG 180.146

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de **manutenção predial preventiva e corretiva** e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Caso não seja de seu interesse fornecer orçamento, solicito informação negativa.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Deinter 7 – Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

LOURENÇO TALAMONTE NETTO
Delegado Seccional de Polícia

Rua Professor Wagner, nº 211
Botucatu
lt Netto@sp.gov.br
(14) 3891-2000

Solicitação de orçamento para instrução de processo de licitação da DelSecPol de Botucatu.

DEINTER 7/SEC Botucatu/Sede Sec. Botucatu/// <financas.botucatu@policiacivil.sp.gov.br>

Sex, 13/09/2024 12:19

Para:zotti.obras@gmail.com <zotti.obras@gmail.com>

📎 2 anexos (1 MB)

Modelo Planilha de Orçamento.doc; TR para Orçamento.docx;

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU

UASG 180.146

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços **de manutenção predial preventiva e corretiva** e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Caso não seja de seu interesse fornecer orçamento, solicito informação negativa.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Deinter 7 - Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

LOURENÇO TALAMONTE NETTO
Delegado Seccional de Polícia

Rua Professor Wagner, nº 211
Botucatu
lt Netto@sp.gov.br
(14) 3681-2000

Solicitação de orçamento para instrução de processo de licitação da DelSecPol de Botucatu.

DEINTER 7/SEC Botucatu/Sede Sec. Botucatu/// <financas.botucatu@policiacivil.sp.gov.br>

Sex, 13/09/2024 12:21

Para: contato@gruposomave.com.br <contato@gruposomave.com.br>

 2 anexos (1 MB)

Modelo Planilha de Orçamento.doc; TR para Orçamento.docx;

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU

UASG 180.146

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços **de manutenção predial preventiva e corretiva** e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Caso não seja de seu interesse fornecer orçamento, solicito informação negativa.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Deinter 7 – Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

LOURENÇO TALAMONTE NETTO
Delegado Seccional de Polícia

Rua Professor Wagner, nº 211
Botucatu
lnetto@sp.gov.br
(14) 3881-2000

Solicitação de orçamento para instrução de processo de licitação da DelSecPol de Botucatu.

DEINTER 7/SEC Botucatu/Sede Sec. Botucatu/// <financas.botucatu@policiacivil.sp.gov.br>

Sex, 13/09/2024 12:23

Para:rh@gruposomave.com.br <rh@gruposomave.com.br>

📎 2 anexos (1 MB)

Modelo Planilha de Orçamento.doc; TR para Orçamento.docx;

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU

UASG 180.146

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços **de manutenção predial preventiva e corretiva** e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Caso não seja de seu interesse fornecer orçamento, solicito informação negativa.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Deinter 7 – Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

LOURENÇO TALAMONTE NETTO
Delegado Seccional de Polícia

Rua Professor Wagner, nº 211
Botucatu
lt Netto@sp.gov.br
(14) 3881-2000

Solicitação de Orçamento - Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

DEINTER 7/SEC Botucatu/Sede Sec. Botucatu/// <financas.botucatu@policiacivil.sp.gov.br>

Sex, 13/09/2024 12:03

Para: invicta invicta <invicta_invicta@outlook.com.br>

2 anexos (1 MB)

TR para Orçamento.docx; Modelo Planilha de Orçamento.docx

**DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU
UASG 180.146**

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Caso não seja de seu interesse fornecer orçamento, solicito informação negativa.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Dados: 7 - Serozaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu
Setor de Finanças

Assinado digitalmente por: Jhonatan de Souza
Assinatura de Jhonatan de Souza

Assinatura digitalizada por: Jhonatan de Souza
Assinatura digitalizada por: Jhonatan de Souza



Solicitação de orçamento para instrução de processo de licitação da DelSecPol de Botucatu.

De DEINTER 7/SEC Botucatu/Sede Sec. Botucatu/// <financas.botucatu@policiacivil.sp.gov.br>

Data Sex, 20/09/2024 11:17

Para doniconstrucoesepinturas@gmail.com <doniconstrucoesepinturas@gmail.com>

2 anexos (1 MB)

Modelo Planilha de Orçamento.doc; TR para Orçamento.docx;

DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU

UASG 180.146

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando que esta UASG 180.146, terá o vencimento de seu contrato vigente em dezembro/2024, referente a serviços **de manutenção predial preventiva e corretiva** e, em havendo necessidade de nova contratação através de procedimento licitatório.

Solicito a Vossa Senhoria, os bons préstimos de nos fornecer um orçamento conforme planilha e termo de referência anexos.

Caso não seja de seu interesse fornecer orçamento, solicito informação negativa.

Qualquer dúvida este Setor de Finanças estará à disposição, permaneço no aguardo.

Atenciosamente,



Deinter 7 - Sorocaba
Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu

LOURENÇO TALAMONTE NETTO
Delegado Seccional de Polícia

Rua Professor Wagner, nº 211
Botucatu
ltt@netto.sp.gov.br
(14) 3881-2000

Anexo II - 2 - Orçamentos Empresas do ramo.pdf

PLANILHA DE ORÇAMENTO

À Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu/SP

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção predial (preventiva e corretiva), com implantação de **01 (UM)** posto permanente de Serviços Gerais na **DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU**, localizada na Rua Professor Wagner, 211 – Bairro Alto - Botucatu/SP, que atenderão as seguintes unidades policiais:

1. Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu e Anexos;
2. Central de Polícia Judiciária I (1º, 2º, 3º e 4º DPs de Btu.);
3. Delegacia de Polícia de Defesa da Mulher de Botucatu;
4. Delegacia de Investigações Gerais de Botucatu;
5. Delegacia de Investigações sobre Entorpecentes de Botucatu;

ITEM BEC e CADSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO POSTO/MÊS (R\$)	VALOR TOTAL DO POSTO PRAZO 30 MESES (R\$)
7907- 31627	Serviços Gerais	01 (44 horas/semana)	R\$ 9.322,00	R\$ 279.660,00

Preço Total Mensal: R\$ 9.322,00 (nove mil trezentos e vinte e dois reais)

Preço Total Global (30 meses): R\$ 279.660,00 (duzentos e setenta e nove mil seiscentos e sessenta reais)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Bauru, 13 de setembro de 2024.



Zotti Obras Comércio e Serviços Ltda. – ME

Carlos Alberto M. Souza

Proprietário

(14) 99714-4423



SB Prestadora de Serviços
Carlos Roberto Fernandes ME
CNPJ: 44.282.344/0001-06



PLANILHA DE ORÇAMENTO

À Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu/SP

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção predial (preventiva e corretiva), com implantação de **01 (UM)** posto permanente de Serviços Gerais na **DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU**, localizada na Rua Professor Wagner, 211 – Bairro Alto - Botucatu/SP, que atenderão as seguintes unidades policiais:

1. Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu e Anexos
2. Central de Polícia Judiciária I (1º, 2º, 3º e 4º DPs de Btu.);
3. Delegacia de Polícia de Defesa da Mulher de Botucatu;
4. Delegacia de Investigações Gerais de Botucatu;
5. Delegacia de Investigações sobre Entorpecentes de Botucatu;

ITEM BEC e CADSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO POSTO/MÊS (R\$)	VALOR TOTAL DO POSTO <u>PRAZO 30 MESES</u> (R\$)
7907-3 1627	Serviços Gerais	01 (44 horas/semana)	R\$ 8.600,00	R\$258.000,00

Preço Total Mensal: R\$ 8.600,00 (Oito mil e seiscientos reais)

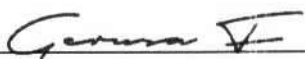
Preço Total Global (30 meses): R\$258.000,00 (duzentos e cinquenta e oito mil reais)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Paraguaçu Paulista, 19 de Setembro de 2.024

GERUSA GARMS FERNANDES
GERENTE ADMINISTRATIVA
CPF 272.625.848-47

Página de assinaturas



Gerusa Fernandes
272.625.848-47
Signatário

HISTÓRICO

- | | | |
|-------------------------|---|---|
| 19 set 2024
09:23:33 |  | Gerusa Garms Fernandes criou este documento. (Email: gerusa.garms@sbprestadoradeservicos.com, CPF: 272.625.848-47) |
| 19 set 2024
09:23:33 |  | Gerusa Garms Fernandes (Email: gerusa.garms@sbprestadoradeservicos.com, CPF: 272.625.848-47) visualizou este documento por meio do IP 45.163.151.186 localizado em Paraguaçu Paulista - São Paulo - Brazil |
| 19 set 2024
09:23:35 |  | Gerusa Garms Fernandes (Email: gerusa.garms@sbprestadoradeservicos.com, CPF: 272.625.848-47) assinou este documento por meio do IP 45.163.151.186 localizado em Paraguaçu Paulista - São Paulo - Brazil |



INVICTA SOLUÇÕES EM SERVIÇOS LTDA CNPJ 22.038.795/0001-60
ENDEREÇO AV. DOM ANTONIO 1205 – VILA TENIS CLUBE – ASSIS/SP
Telefone: (18) 3323-6002 e-mail: invicta_invicta@outlook.com.br

PLANILHA DE ORÇAMENTO

À Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu/SP

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção predial (preventiva e corretiva), com implantação de **01 (UM)** posto permanente de Serviços Gerais na **DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU**, localizada na Rua Professor Wagner, 211 – Bairro Alto - Botucatu/SP, que atenderão as seguintes unidades policiais:

1. Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu e Anexos;
2. Central de Polícia Judiciária I (1º, 2º, 3º e 4º DPs de Btu);
3. Delegacia de Polícia de Defesa da Mulher de Botucatu;
4. Delegacia de Investigações Gerais de Botucatu;
5. Delegacia de Investigações sobre Entorpecentes de Botucatu;

ITEM BEC e CADSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO POSTO/MÊS (R\$)	VALOR TOTAL DO POSTO PRAZO 30 MESES (R\$)
7907-3 1627	Serviços Gerais	01 (44 horas/semana)	R\$ 8.200,00	R\$ 246.000,00

Preço Total Mensal: R\$ 8.200,00 (Oito mil e duzentos reais)

Preço Total Global (30 meses): R\$ 246.000,00 (Duzentos e quarenta e seis mil reais)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Assis, 19 de setembro 2024.

JAQUELINE
PANCHINI AK:
01010967983

Assinado de forma digital
por JAQUELINE
PANCHINI AK:01010967983
Dados: 2024.09.19 09:02:31
+03'00'

Jaqueline Panchiniak
Invicta Soluções em Serviços
Representante Legal

Anexo III - 3 - Pesquisas contratações similares - SIGEO.pdf

Consulta por Item de Serviço

SIGEO

Referência

2024

Ano Referência : 2024

Mês Emissão :
(Todos os Valores
de Colunas)

Grupo : 8 - SERVICOS GERAIS

Item Serviço: 79073 - MAO DE OBRA GERAL

Unidade de Fornecimento : (Todos os Valores de Colunas)

Classe : 801 -
SERVICOS DE
ADMINISTRACOES
PREDAIS

Órgão : 18000 - SECRETARIA DA
SEGURANCA PUBLICA

Unidade Orcamentaria : 18002 - POLICIA CIVIL DO
ESTADO DE SAO PAULO

Fornecedor (Todos os Valores de Colunas)

Item Serviço	Unidade de Fornecimento	Quantidade Item	Valor Unitário	Valor Total	Unidade Gestora	Processo	Mês Emissão	Fornecedor	Tipo Licitação
79073 - MAO DE OBRA GERAL	1 - UN	1,000	2.626,0000	2.626,00	CARLOS 180296 - DELEG. SECC. POLICIA DE SAO	20240547901	JUNHO	61252144000120 - CASA DAS BOMBAS DE SAO CARLOS LTDA	5 - DISPENSA DE LICITACAO
79073 - MAO DE OBRA GERAL	1 - UN	1,000	4.850,0000	4.850,00	CARLOS 180114 - DELEG. SECC. POLICIA DE	20240400935	MAIO	41946083000193 - DE PAULA E SILVA ENGENHARIA LTDA	5 - DISPENSA DE LICITACAO
79073 - MAO DE OBRA GERAL	1 - UN	1,000	6.200,0000	6.200,00	CARLOS 180114 - DELEG. SECC. POLICIA DE	20240681569	JULHO	41946083000193 - DE PAULA E SILVA ENGENHARIA LTDA	5 - DISPENSA DE LICITACAO
79073 - MAO DE OBRA GERAL	1 - UN	3,000	6.595,1000	19.785,30	CARLOS 180146 - DELEG. SECC. POLICIA DE	08119	FEVEREIRO	22038795000160 - INVICTA SOLUCOES EM SERVICOS LTDA	7 - PREGAO
79073 - MAO DE OBRA GERAL	1 - UN	4,000	6.595,1000	26.380,40	CARLOS 180146 - DELEG. SECC. POLICIA DE	08119	MAIO	22038795000160 - INVICTA SOLUCOES EM SERVICOS LTDA	7 - PREGAO
79073 - MAO DE OBRA GERAL	1 - UN	5,000	6.595,1000	32.975,50	CARLOS 180146 - DELEG. SECC. POLICIA DE	08119	AGOSTO	22038795000160 - INVICTA SOLUCOES EM SERVICOS LTDA	7 - PREGAO
79073 - MAO DE OBRA GERAL	1 - UN	1,000	7.850,0000	7.850,00	CARLOS 180114 - DELEG. SECC. POLICIA DE	20240348316	ABRIL	41946083000193 - DE PAULA E SILVA ENGENHARIA LTDA	5 - DISPENSA DE LICITACAO
79073 - MAO DE OBRA GERAL	1 - UN	1,000	8.300,0000	8.300,00	CARLOS 180114 - DELEG. SECC. POLICIA DE	20240348316	JULHO	41946083000193 - DE PAULA E SILVA ENGENHARIA LTDA	5 - DISPENSA DE LICITACAO
79073 - MAO DE OBRA GERAL	1 - UN	1,000	8.300,0000	8.300,00	CARLOS 180114 - DELEG. SECC. POLICIA DE	20240677622	JUNHO	41946083000193 - DE PAULA E SILVA ENGENHARIA LTDA	5 - DISPENSA DE LICITACAO
79073 - MAO DE OBRA GERAL	1 - UN	1,000	12.192,4600	12.192,46	CARLOS 180114 - DELEG. SECC. POLICIA DE	20231600651	MAIO	40795142000107 - MISHIMOTO ENGENHARIA E CONSTRUCOES EIRELI ME	7 - PREGAO
79073 - MAO DE OBRA GERAL	1 - UN	1,000	14.030,0000	14.030,00	CARLOS 180296 - DELEG. SECC. POLICIA DE SAO	20240607623	JUNHO	48376880000121 - JEFFERSON FERNANDES SERVICOS	5 - DISPENSA DE LICITACAO
79073 - MAO DE OBRA GERAL	1 - UN	1,000	15.444,0000	15.444,00	CARLOS 180114 - DELEG. SECC. POLICIA DE	20240450081	JUNHO	41946083000193 - DE PAULA E SILVA ENGENHARIA LTDA	5 - DISPENSA DE LICITACAO
79073 - MAO DE OBRA GERAL	1 - UN	1,000	17.300,0000	17.300,00	CARLOS 180298 - DELEG. SECC. POLICIA DE	20240459191	MAIO	11344407000152 - JOSE F. DE SOUZA CONSTRUCOES	5 - DISPENSA DE LICITACAO
79073 - MAO DE OBRA GERAL	1 - UN	1,000	40.150,0000	40.150,00	CARLOS 180298 - DELEG. SECC. POLICIA DE	20240459226	MAIO	14859978000129 - DANIEL APARECIDO POLICARPO VIEIRA PINTURA E CONSTR	5 - DISPENSA DE LICITACAO

11.251,98 Media

Anexo IV - 4 - Tabelas de pesquisa de preços e Metodologia. pdf



PESQUISA DE PREÇO

Processo SEI nº 058.00089914/2024-95 (Siafem nº 2024087145-6)

Pregão Eletrônico nº 003/2024

Objeto: Contratação de serviços contínuos de manutenção de serviços gerais predial preventiva e corretiva, com disponibilização de 01 (um) posto permanente, sob empreitada por preço global, para a Delegacia Seccional de Polícia-Sede e Unidade Policiais de Botucatu.

1. ORÇAMENTOS DE EMPRESAS DO RAMO:

Empresa / CNPJ	Data do Orçamento	Item	Descrição	Item BEC / CADSER	Quantidade de Postos	Unidade de Medida	Valor Unitário Posto / Mês (R\$)	Valor Total do Posto Prazo: 30 meses (R\$)
Zotti Obras Comércio e Serviços Ltda. ME CNPJ nº 14.677.166/0001-51	13/09/2024	01	Serviços Gerais	7907-3 1627	01	Serviço	9.322,00	279.660,00

Empresa / CNPJ	Data do Orçamento	Item	Descrição	Item BEC / CADSER	Quantidade de Postos	Unidade de Medida	Valor Unitário Posto / Mês (R\$)	Valor Total do Posto Prazo: 30 meses (R\$)
SB Prestadora de Serviços Carlos Roberto Fernandes ME CNPJ nº 44.282.344/000106	19/09/2024	01	Serviços Gerais	7907-3 1627	01	Serviço	8.600,00	258.000,00

Empresa / CNPJ	Data do Orçamento	Item	Descrição	Item BEC / CADSER	Quantidade de Postos	Unidade de Medida	Valor Unitário Posto / Mês (R\$)	Valor Total do Posto Prazo: 30 meses (R\$)
Invicta Soluções em Serviços Ltda. CNPJ nº 22.038.795/000160	13/09/2024	01	Serviços Gerais	7907-3 1627	01	Serviço	8.200,00	246.000,00

2. CONTRATAÇÕES SIMILARES ÓRGÃOS PÚBLICOS - SIGEO:

Empresa / CNPJ	Referência	Item	Descrição	Item BEC / CADSER	Quantidade de Postos	Unidade de Medida	Média Mensal Contratações Similares (R\$)	Média Total Contratações Similares Prazo: 30 meses (R\$)
SIGEO – contratações realizadas pela SSP	2024	01	Serviços Gerais	7907-3 1627	01	Serviço	11.251,98	337.559,40



3. JUSTIFICATIVA:

Justifico que as empresas consultadas foram escolhidas por serem conhecidas no ramo de sua atividade, por oferecerem qualidade nos serviços que executam, o que traz confiança pelo histórico e reputação que tais empresas possuem no mercado.

4. METODOLOGIA:

Os preços foram obtidos através de valores praticados no mercado, através de pesquisa direta junto a 03 (três) fornecedores, solicitados através de e-mail, onde todas empresas tiveram igual acesso ao termo de referência (anexo aos e-mails), conforme artigo 23, § 1º, IV da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 67.888/2023.

No entanto, a maior parte das empresas consultadas não forneceram orçamentos, mesmo tendo o setor de finanças feito contato telefônico após o envio dos respectivos e-mails.

Como parâmetro para aferição do valor médio referencial, de forma combinada, foi realizada pesquisa junto ao SIGEO, a fim de se obter preços de contratações similares junto à Secretaria da Segurança Pública – Polícia Civil, conforme artigo 23, § 1º, II e IV da Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 67.888/2023.

Portanto, o método matemático para definição do valor estimado para contratação e aplicado na Planilha Orçamentária é a **MÉDIA**, ou seja, a soma dos valores dos preços unitários de cada item dividido pela quantidade de pesquisas obtidas.

Botucatu, 23 de setembro de 2024.

Giovana Andrea Pacharoni Martineli
Auxiliar de Papiloscopista Policial
Setor de Finanças

DE ACORDO

Lourenço Talamonte Netto
Delegado Seccional de Polícia
UASG 180.145

Anexo V - 5 - Planilha Orçamentária 2024.pdf



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

OBJETO: Contratação de serviços de manutenção predial (preventiva e corretiva), com implantação de **01 (UM)** posto permanente de Serviços Gerais na **DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE BOTUCATU**, localizada na Rua Professor Wagner, 211 – Bairro Alto - Botucatu/SP, que atenderão as seguintes unidades policiais:

1. Delegacia Seccional de Polícia de Botucatu e Anexos;
2. Central de Polícia Judiciária I (1º, 2º, 3º e 4º DPs de Btu.);
3. Delegacia de Polícia de Defesa da Mulher de Botucatu;
4. Delegacia de Investigações Gerais de Botucatu;
5. Delegacia de Investigações sobre Entorpecentes de Botucatu;

ITEM BEC e CADSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO POSTO/MÊS (R\$)	VALOR TOTAL DO POSTO PRAZO 30 MESES (R\$)
7907-3 1627	Serviços Gerais	01 (44 horas/semana)	9.343,49	280.304,70

Preço Total Mensal: R\$ 9.343,49 (nove mil trezentos e quarenta e três reais e quarenta e nove centavos)

Preço Total Global (30 meses): R\$ 280.304,70 (duzentos e oitenta mil trezentos e quatro reais e setenta centavos)

A planilha foi elaborada com a **MÉDIA aritmética**, conforme demonstrado na Planilha de Pesquisa de Preço.

Botucatu, 23 de setembro de 2024.

Elaborado por:

Giovana Andréa Pacharoni
Aux. Papiloscopista Policial
Setor de Finanças

De Acordo:

Laurenço Talamonte Netto
Delegado Seccional de Polícia
UGE 180.146

Anexo II - 2 - Avaliacao de Execucao dos Servicos.pdf

AValiação DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

A avaliação da execução dos serviços de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva se dará por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Equipamentos e Técnicas empregados nos trabalhos;
- b) Inspeção dos Serviços executados e concluídos;
- c) Atendimento das O.S. (Ordem de Serviços)

1.1 Caberá ao Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação do tempo para atendimento da Ordem de Serviço;
- Avaliação da execução e conclusão dos serviços;
- Avaliação de desperdícios de materiais;
- Avaliação das ferramentas e equipamentos adequados à execução das tarefas;
- Avaliação dos Equipamentos de Proteção Individual utilizados pela equipe de trabalho;
- Avaliação dos Equipamentos de Proteção Coletiva utilizados nas tarefas;
- Avaliação das condições de manutenção, da ordem e limpeza do local no que tange a execução dos trabalhos.

2. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva se dará por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

2.1. CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

ÓTIMO - Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- Atendimento pontual às Ordens de Serviços emitidas pelo Contratante;
- Realização das manutenções preventivas e corretivas de acordo com o Anexo I – Termo de Referência – **Projeto Básico, item 4 e seus subitens** (Da forma de Execução dos Serviços);
- Execução dos trabalhos em conformidade com o tempo estipulado nas O.S.
 - Inexistência de retrabalho;
- Organização durante os trabalhos;
- Controle de desperdício de materiais;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Equipamentos e ferramentas padronizados e em quantidade suficiente;

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de reexecução de 5% (cinco por cento) dos serviços totais executados no mês;
- Demais itens em conformidade.

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de reexecução de 10% (dez por cento) dos serviços totais executados no mês;
- Atraso no atendimento das Ordens de Serviços, sem justificativa.
- Demais itens em conformidade.

RUIM - Refere-se á desconformidade de mais de 15% (quinze) dos critérios, como:

- Demora no atendimento das Ordens de Serviços;
- Atraso na execução e término dos serviços;
- Inconformidade na utilização dos E.P.I (Equipamentos de Proteção Individual);
- Inconformidade na utilização do E.P.C. (Equipamento de Proteção Coletiva);
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de manutenção preventiva
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução dos serviços sem técnica adequada;
- Desperdício de materiais;
- Equipamentos e ferramentas incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Local dos trabalhos desorganizado e limpeza inadequada.

2.2. ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS.

2.2.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS

A- ORGANIZAÇÃO DOS MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

ITEM		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
1	Durante a execução dos serviços					

B- EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS UTILIZADAS NOS SERVIÇOS

ITEM		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
2	Equipamentos adequados para os serviços.					
3	Ferramentas adequadas para os serviços					

C- APRESENTAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO/UNIFORMES /E.P.I/E.P.C

ITEM		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
4	Trabalho em equipe, em segurança e uniformizados					
5	Equipamentos de proteção Individual- EPI(s)					
6	Equipamento de proteção Coletiva					

D- PRAZO DE ATENDIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO

ITEM		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
7	Grau de atendimento após a emissão da Ordem de serviço					

E- QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

ITEM		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
8	Qualidade dos serviços concluídos					
9	Avaliação quanto ao não desperdício de materiais					
10	Avaliação da organização do local após a execução dos serviços					

2.3. CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados:

2.4. RESPONSABILIDADES

Equipe de Fiscalização:

✓ Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato.

Gestor do Contrato:

✓ Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

2.5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

2.5.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

2.5.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até cinco dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o Gestor do Contrato.

2.5.3. Cabe ao Setor de Finanças, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.

3 - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA.

Contrato nº:
Unidade:
Período:
Contratada:
Responsável pela Fiscalização:
Gestor do Contrato:

Quantidade de itens: (X)

	Quantidade (a)	Equivalência (e)	Pontos obtidos (y= a x e)
Quantidade de ótimo		X 100	
Quantidade de bom		X 80	
Quantidade de regular		X 50	
Quantidade de ruim		X 30	
TOTAL			

A nota **N** será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (**Y**) dividido pelo número de itens vistoriados (**X**)

$$\text{NOTA} = \frac{\sum y}{X}$$

Resultado final:

LIBERAÇÃO TOTAL DA FATURA	Nota maior ou igual a 90 pontos
LIBERAÇÃO DE 90% DA FATURA	Nota entre 70 a 89,9 pontos
LIBERAÇÃO DE 80% DA FATURA	Nota entre 60 a 69,9 pontos
LIBERAÇÃO 65% DA FATURA	Nota entre 50 a 59,9 pontos
LIBERAÇÃO DE 50% DA FATURA	Nota menor ou igual a 49,9 pontos

Nota:	Assinatura do responsável pela fiscalização: _____	Assinatura do responsável da contratada: _____	Assinatura do gestor do contrato: _____
-------	---	---	--

Anexo III - 3 - Modelo de Autorizacao para Inicio dos Servicos.pdf

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

Processo SEI nº: 058.00089914/2024-95 (Siafem nº 2024087145-6)

Pregão Eletrônico nº: 003/2024

Contrato DSPB nº: ____/2024

Objeto: Prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva, sob empreitada por preço global, para a Delegacia Seccional de Polícia Sede e Unidades Policiais de Botucatu.

AUTORIZO e DETERMINO que o início da execução do contrato objeto do presente instrumento, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da Contratada e demais documentos do processo administrativo em epígrafe se dê a partir de ____/____/2025.

Botucatu, ____ de _____ de 2025.

Delegado Seccional de Polícia

Ordenador de Despesa – UASG 180.146